

# STADGAR

ANTAGNA VID ÅRSMÖTE MED NORRKÖPINGS FÖRENINGSAKIV  
DEN 11 MARS 2014

## § 1 Ändamål

Norrköpings Föreningsarkiv är en sammanslutning av organisationer av folkrörelsekaraktär och föreningar. Arkivet har som uppgift att samla, katalogisera, bevara och tillgängliggöra skrivna handlingar, trycksaker och annan egendom som på ett eller annat sätt berör föreningarnas historia och utveckling främst i Norrköpings kommun.

## § 2 Arkivering

Varje organisation har rätt att deponera eller som gåva lämna sina handlingar till arkivet. Även enskild person kan deponera eller överlämna material som gåva.

## § 3 Östergötlands Arkivförbund, ÖLFA

Arkivet är medlem av Östergötlands Arkivförbund, ÖLFA och får hjälp med arkivtekniska frågor, information samt personalutbildning.

## § 4 Representation

Varje medlemsorganisation har rätt att utse ett ombud som representant till årsmötet.

## § 5 Årsmöte

Årsmöte hålls före maj månads utgång. Kallelse till årsmötet ska skickas ut senast 30 dagar före mötet.

Extra årsmöte hålls när styrelsen beslutar eller om minst en femtedel av medlemmarna begär det. Kallelse till extra årsmöte skall skickas ut senast 14 dagar före mötet.

Med kallelsen till årsmötet skickas en förteckning över avgående ledamöter. Nominerings- och motionstid bestäms av arkivstyrelsen.

Vid årsmötet ska förekomma behandling av:

- styrelsens och revisorernas berättelse
- fråga om ansvarsfrihet
- val av styrelse och revisorer
- av styrelsen framlagda ärenden och av ansluten organisation senast 14 dagar före mötet ingivna förslag.
- val av valberedning

Valberedningen bör ta hänsyn till nominerade kandidater men kan också själv ta fram förslag på kandidater för att få så god sammansättning av styrelsen som möjligt. Valberedningen har rätt att delta vid något styrelsesammanträde under verksamhetsåret för att hålla sig informerad om verksamheten.

Alla val sker med öppen omröstning, om inte sluten omröstning begärs.

## § 6 Styrelse

Styrelsen ska hålla minst fyra sammanträden per verksamhetsår.

Styrelsen ska bestå av nio ledamöter. Ordförande väljs separat för två år. Övriga åtta ledamöter väljs för två år, där fyra av ledamöterna väljs vartannat år. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, sekreterare och kassör samt firmatecknare.

Styrelsen är beslutsför när minst fem ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal avgör ordförandens röst.

Styrelsen kan inom sig utse ett verkställande utskott men det får inte vara så stort att det har egen majoritet i styrelsen.

Arkivföreståndaren ska adjungeras till styrelsens och verkställande utskottets sammanträden. Styrelsen har rätt att adjungera annan person vid behov. Adjungerad ledamot har yttrande- och förslagsrätt men inte rösträtt.

### **§ 7 Arkivpersonal**

Styrelsen anställer arkivföreståndare och övrig personal samt gör arbetsbeskrivning för dessa.

### **§ 8 Räkenskapsår**

Arkivets räkenskaper avslutas per kalenderår.

Till årsmötet ska styrelsen lämna en undertecknad berättelse över verksamheten föregående år som innehåller vinst- och förlusträkning samt in- och utgående balansräkning.

### **§ 9 Revision**

För granskning av arkivets räkenskaper och förvaltning utser årsmötet två ordinarie revisorer samt två revisorersättare.

### **§ 10 Avgifter**

10 a) Varje medlemsorganisation betalar en årlig deponeringsavgift, som bestäms av årsmötet. För handlingar från organisation som upphör betalas en engångsavgift som bestäms av styrelsen. För inlämnade handlingar från redan nerlagd organisation eller deponering av personarkiv betalas ingen avgift.

10 b) Enskild person kan betala en årsavgift och bli stödjande medlem. I medlemskapet ingår en årlig inbjudan och visning av arkivet samt en halv hyllmeter för arkivmaterial.

### **§ 11 Bestämmelse om arkivets användning**

Arkivalierna är fritt tillgängliga om inte deponenten har bestämt annat.

Tillträde till arkivet får endast ske, då arkivföreståndare, hans medhjälpare, ledamot av styrelsen eller revisorer är på plats.

Endast arkivföreståndare, dennes medhjälpare eller av styrelsen utsedd person äger rätt att i arkivet lägga in eller ta bort handlingar.

Utlån ska ske enligt gällande regler i offentliga arkiv. Utlån av arkivalier till privatpersoner är inte tillåtet. Hemlån av arkivalier fordrar tillstånd av styrelsen i den organisation som deponerat handlingarna.

I övrigt gäller att användande av handlingar som förvaras av arkivet endast får ske i arkivets lokaler i närvaro av arkivföreståndare, dennes medhjälpare eller av styrelsen utsedd person.

### **§ 12 Utträde**

Ansluten organisation äger rätt att efter anmälan utträda ur föreningen.

### **§ 13 Stadgeändring**

Ändring av dessa stadgar kan endast ske på ordinarie årsmöte. Förslag till ändring av stadgarna ska före behandlingen på årsmötet skickas till ombuden tillsammans med kallelsen till årsmötet.

### **§ 14 Upplösning**

Arkivet får inte upplösas om minst två av de anslutna organisationerna önskar fortsätta verksamheten.

I händelse av beslut om upplösning ska arkivets tillhörigheter och tillgångar, sedan de inlämnade föreningarna och personerna tillskrivits, överlämnas till respektive kommunarkiv.